



## ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 2025/04/002396)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de Instituições Financeiras (bancos e cooperativas de crédito) para prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, como IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ISS (Imposto sobre Serviço), ITBI (Imposto Transmissão de Bens Intervivos), Taxas de Poder de Polícia e demais taxas geradas e emitidas pelo município. O recebimento das mesmas deve ser realizado por meio de GAM – Guia de Arrecadação Municipal com código de barras, padrão FEBRABAN, bem como por meios digitais de pagamento instantâneo (PIX), com geração de chaves aleatórias e QR CODE. A instituição financeira deve manter disponível à população, como opção o atendimento presencial, em guichê, regime de “Caixa Aberto”, além dos meios de pagamento já citados e os descritos em tabela abaixo. A prestação de contas dos valores arrecadados deve ocorrer por meio eletrônico (arquivos de retorno), compatível com o sistema utilizado pela Fazenda Municipal, possibilitando a integração com mesmo.

Credenciamento Serviços de Arrecadação de Receitas Municipais.				
Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor Anual R\$
1	Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio eletrônico, através de guichê/caixa*	470 5%	1,50	705,00
2	Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio eletrônico, através de agentes conveniados ou correspondente bancário	2820 30%	2,00	5.640,00
3	Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio eletrônico, através de	1880 20%	1,00	1.880,00

	canais de atendimento, Office Banking/Internet			
<b>4</b>	Recebimento de documento com código de barras padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio eletrônico, através de Auto Atendimento	<b>470</b> <b>5%</b>	1,09	512,30
<b>5</b>	Recebimento de tributos por meio digital através de chaves aleatórias e/ou leitura de QRcode, via PIX	<b>3760</b> <b>40%</b>	0,20	752,00
<b>6</b>	Reprocesso de arquivos eletrônicos de retorno	<b>5</b>	0,30	1,50
<b>MÉDIA TOTAL ANUAL</b>		<b>9.405</b> <b>100%</b>	<b>6,09</b>	<b>9.490,80</b>

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 079/2023 e 008/2024.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de canais de arrecadação de receitas municipais estarem sempre à disposição dos munícipes, sem a possibilidade de interrupções, o que causaria, além de transtornos para a população, enorme prejuízo aos cofres públicos, paralização de serviços executados pela municipalidade, entre outros, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os argumentos referentes a esse tópico no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, os quais dependem diretamente da arrecadação tributária municipal. Nesse contexto, é fundamental que a Administração Pública adote medidas que promovam e facilitem o recolhimento de tributos pelos contribuintes. Uma das formas mais eficazes de incrementar a arrecadação é por meio da ampliação dos canais e formas de pagamentos disponibilizados ao contribuinte.

Para isso, torna-se imprescindível o credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas e regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, aptas a realizar o recebimento de tributos municipais. Tal medida assegura maior comodidade, acessibilidade e diversidade de opções ao contribuinte, que poderá efetuar pagamentos presencialmente (em agências e correspondentes bancários) ou por meios eletrônicos (como internet banking, caixas de auto-atendimento, aplicativos móveis e débito automático). Além de facilitar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos munícipes. Essa contratação traz benefícios diretos à Administração Pública, como maior transparência, segurança, rastreabilidade e agilidade nas transações financeiras. Ademais, por serem instituições reguladas pelo Banco Central, garantem a integridade, o sigilo e a confiabilidade no processamento dos pagamentos. Portanto, o credenciamento proposto, contribui de forma significativa para a manutenção e potencial incremento da arrecadação tributária municipal, sendo medida estratégica e necessária para a boa gestão dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais à população.

2.3. A presente solução consistirá no credenciamento de Instituições Financeiras devidamente autorizadas e regulamentadas pelo Banco Central do Brasil, com o objetivo de viabilizar a prestação de serviços continuados de arrecadação de tributos e demais receitas do Município. A partir do credenciamento, os contribuintes poderão realizar o pagamento de suas obrigações tributárias por meio da leitura de código de barras no padrão FEBRABAN, utilizando diversas modalidades de atendimento, tais como: em espécie nos caixas das agências ou correspondentes bancários, nos terminais de autoatendimento, ou por canais eletrônicos, como Internet Banking, aplicativos móveis, PIX (QR CODE) e débito em conta. As Instituições Financeiras credenciadas deverão realizar o repasse dos valores arrecadados à conta bancária específica do Município, bem como apresentar a devida prestação de contas, por meio de arquivos de retorno em meio magnético, além da disponibilização de relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento e a gestão da arrecadação por parte da Administração Pública. Trata-se de uma prática consolidada e amplamente adotada por diversos entes municipais, dada a sua efetividade na modernização dos processos de arrecadação, na ampliação do acesso dos contribuintes aos meios de pagamento e na melhoria da eficiência administrativa. Com vistas a garantir ampla concorrência e maior capilaridade na rede de atendimento aos contribuintes, o processo de credenciamento será amplamente divulgado, incentivando a participação do maior número possível de Instituições Financeiras, promovendo, assim, maior comodidade ao cidadão e eficiência à gestão pública.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a prestação dos serviços pretendidos, os interessados deverão comprovar que exercem atividade compatível com o objeto da licitação, conforme exigência legal prevista no art. 62 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, deverão apresentar toda a documentação necessária para fins de habilitação. O credenciado também estará condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Ser instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) Ter capacidade para realizar a arrecadação de tributos e demais receitas municipais;

- c) Disponibilizar múltiplas formas de pagamento, incluindo atendimento presencial, online, débito automático, entre outras.
- d) Emitir relatórios periódicos detalhados sobre a arrecadação realizada;
- e) Efetuar a prestação de contas, por meio eletrônico (arquivo de retorno), dos valores arrecadados;
- f) Assegurar a integridade, confiabilidade, segurança e sigilo das transações realizadas, observando a legislação e regulamentação vigente;
- g) Oferecer suporte técnico e operacional tanto à administração municipal quanto aos contribuintes;
- h) Garantir a integração com os sistemas financeiros utilizados pelo município;
- i) Possuir agência física em funcionamento no Município de Rosário do Sul/RS

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- a) Arrecadar tributos e demais receitas municipais somente através dos documentos de arrecadação, aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processo o pagamento;
- b) Arrecadar em toda sua rede de agências, pontos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do contrato;
- c) Apresentar ao Município, no ato da assinatura do contrato, meios necessários a implantação do serviço ora contratados e ao horário de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do contrato, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria da Fazenda;
- d) Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do banco, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços a serem prestados;
- e) As informações recebidas nos Documentos de arrecadação Municipal serão obtidas pela leitura do código de barras da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica;
- f) O Banco não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- g) Para os recebimentos realizados através de “home/Office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- h) Manter os Documentos de Arrecadação Municipal arquivados por um período de 180 (cento e oitenta) dias;
- i) Enviar ao Município até o 2º dia útil seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser a mesmo do valor transmitido pelo sistema de pagamento Brasileiro (SPB);
- j) Efetuar o repasse do produto da Arrecadação de tributos e demais receitas municipais, através do Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB), enviando, ao mesmo tempo, uma mensagem eletrônica, até 2º dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito da conta informada pela secretaria Municipal da Fazenda;
- k) Em caso de incorreção de dados, remeterem as informações regularizadas no prazo de (02) (dois) dias úteis, contado a partir do horário de recebimento do contribuinte de rejeição, sem prejuízo das penalidades do contrato;
- l) Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do município, bem como nos instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente;

- m) Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- n) Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o Banco obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo de 30 (trinta) dias;
- o) Manter as informações de transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- p) O Banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

1- No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, e forma de pagamento em dinheiro;

2- No 2º dia após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Autoatendimento e na internet;

3- No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados na Rede Lotérica, e forma de pagamento em dinheiro;

4- No 2º dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no Correspondente Bancário;

q) Enviar arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição na mesma data do seu recolhimento, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;

r) Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

s) Enviar relatório mensal de valores referentes às Comissões pagas aos Lotéricos ou correspondentes bancários contratados e autorizados a realizarem o recebimento dos tributos municipais, pela instituição contratada pelo município.

## **5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.1-As contratadas devem, obrigatoriamente, respeitar a data de vencimento das guias de recolhimento conforme padronização adotada pela FEBRABAN. Para tanto, seus sistemas informatizados devem efetuar a rejeição automática do pagamento das guias vencidas em todos os terminais de recebimento, aplicativos móveis e sites das instituições.

Penalidade:

No caso de descumprimento do previsto no artigo anterior a contratada deverá efetuar o ressarcimento do valor correspondente à diferença a menor, acrescido de multa de 100%, a ser pago até o dia 20 do mês subsequente à ocorrência do fato gerador. A apuração dos valores, serão informados pelo gestor do contrato sempre até o 10º dia útil do mês subsequente à ocorrência.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.12.1. *Analisar, sempre no último dia útil de cada mês, os relatórios de retorno de cada instituição financeira, a fim de localizar possíveis diferenças de arrecadação a menor originadas por recebimento, por parte da CONTRATADA de pagamentos fora do prazo de vencimento.*

6.12.2. *Em caso positivo da situação citada no item 6.12.1, o fiscal terá até o 5º dia útil do mês subsequente para entregar relatório ao gestor do contrato, especificando tipo de cadastro, nº do cadastro, dívida, parcela, ano, data de vencimento, data de movimento, valor da dívida, valor pago a menor e código da instituição.*

6.12.3. *O gestor do contrato terá até o 10º dia útil do mês subsequente para lançar os valores e enviar ofício à Contratada, juntamente com a guia de recolhimento e relatórios que comprovem o não cumprimento da exigência prevista no item 5 desse Termo.*

6.12.4. Como fiscal técnico indica-se o servidor Hugo e como Gestor, indica-se a pessoa de Susan Carla Scott Becker, Fiscal Tributária, ambos lotados no departamento de Arrecadação e cadastro, Secretaria Municipal da Fazenda.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Liquidação**

7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.9. O pagamento será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias** contados do recebimento definitivo.

7.10. No caso do Contratante, os valores devidos ao contratado serão automaticamente disponibilizados no momento da efetivação das tarifas em seu sistema bancário. Forma de pagamento

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO, paralela e não excludente, de acordo com o orçamento previsto.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9. Sobre o item 6.20: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.11. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.12. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.14. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.16. a) *Comprovação, através de documento expedido pelo Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e gozo de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central.*

8.17. b) *Comprovação de Cadastro vigente junto a FEBRABAN*

8.17.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.17.2. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.18. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.18.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.18.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.18.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.18.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.18.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.18.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.18.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. *O custo anual estimado da contratação é de R\$ 9.535,63 (nove mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e três centavos), enquanto o custo total, em 5 anos de contrato, é de R\$ 47.678,15 (quarenta e sete mil, seiscentos e setenta e oito reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 83 – Órgão: 04 – Secretaria Municipal da Fazenda

Projeto/atividade: 2019000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Fazenda

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Fonte de recursos: 1500

10.3. No caso de contratação plurianual, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

*Rosário do Sul, 23 de junho de 2025.*



---

Susan Carla Scott Becker